



SISTEMA DE PROYECTOS COLABORATIVOS

¡ El mejor portal para debatir proyectos colaborativos de manera fácil y sencilla !

Manual del usuario

Centro Estatal de Tecnología Educativa
Calzada Gral. Luis Caballero S/N
Cd. Victoria, Tamaulipas, México CP 87078
(52834)318.6600







BIENVENIDA

El presente sitio es una herramienta propuesta por la Sub-Dirección de Proyectos del Centro Estatal de Tecnología (CETE) de la Secretaría de Educación de Tamaulipas a través del Departamento de Infraestructura Tecnológica para la gestión y el trabajo de los Proyectos Colaborativos. La función principal de esta plataforma, es proporcionarle al profesor una herramienta con la cual pueda comunicarse con otros profesores, alumnos o usuarios afines de manera personalizada.




Secretaría de
Educación
TAMAULIPAS


CETE
Centro Estatal de
Tecnología Educativa

CONTENIDO


Infraestructura
Tecnológica





CAPITULO 1 MENU PRINCIPAL

1.1 INICIO

La opción de **Inicio** nos permite regresar al **Menú Principal**. Esto quiere decir que estando en cualquier proceso del portal con solo dar clic en **Inicio** nos regresaremos el **Menú Principal**.

1.2 CONTENIDOS

Al presionar la opción de **contenidos** del menú principal usted podrá visualizar las categorías o etapas dispuestas en el portal para la distribución de los distintos contenidos ó **crear un nuevo contenido** (los usuarios con la categoría de "SuperUsuario, Administrador y Profesor" podrán visualizar esta opción). Cada una de las categorías o etapas muestran el total de temas que los conforman.



1.2.1 Entrar a los contenidos

Una vez que ingrese a cualquiera de las categorías o etapas podrá ver los contenidos dentro de la misma y pueden ser modificados presionando el icono del lápiz en color verde del lado derecho.





Al entrar le mostrará esta pantalla donde aparecen todos los datos del contenido los cuales pueden ser modificados, los campos de captura son explicados en el siguiente apartado **Crear Contenidos.**

Tamaulipas | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
CENTRO ESTATAL DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA

Usted está aquí: Inicio ▸ Contenido ▸ Crear Contenido ▸ Crear Contenido

Menú Principal
- Inicio
- Contenido
  - Etapa 1
  - Etapa 2
  - Etapa 3
  - Crear Contenido
- Foros
- Descargas

Formulario de acceso
Hola Super User,
Finalizar sesión

Usuarios en línea
gparra
Enviar mensaje

Contenido Recientemente Publicado
- Racismo en el Fútbol Mexicano (Demo)
- Prueba
- Contenido Prueba
- Avances Tecnológicos
- Iniciando en el Estudio de la Ética

Para Administradores
Ver lista de usuarios registrados
Cambiar combinación de colores
Instrucciones para Administradores

Editor
Título ? *
Alias ?
Guardar Cancelar
Texto
Estilos Párrafo
Ruta: p
Imagen

Publicación
Categoría ? * - Sin categoría
Alias Autor ?
Estatus ? Publicado
Destacado ? No
Iniciar publicación ?
Finzalizar publicación ?
Acceso ? Publico
Ordenar:
Nuevos artículos por defecto en la primera posición en la categoría. El orden se puede cambiar en la administración del sitio.

Idioma ?
Idioma ? Todas

Metadatos
Meta-descripción ?
Palabras clave ?

Todos los campos marcados con un asterisco rojo (*) son obligatorios.

BOTONES	APLICACIÓN
	Este botón podrá ser visualizado para los usuarios con la categoría de "SuperUsuario, Administrador y Profesor" y le permitirá a cada profesor editar los contenidos creados por el mismo.





1.2.2 Crear Contenidos (Solo para Profesor)

En el caso de los usuarios con la categoría de “Profesor” podrán visualizar la opción “**Crear Contenido**” en la opción “**Contenido**” y al dar clic en **Crear Contenido** se abrirá la página donde el “Profesor” podrá subir un contenido portal.

Tamaulipas | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
CENTRO ESTATAL DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA
Modificar
Usted está aquí: Inicio ▸ Contenido ▸ Crear Contenido ▸ Crear Contenido
Menú Principal
Inicio
Contenido
Etapa 1
Etapa 2
Etapa 3
Crear Contenido
Foros
Descargas
Formulario de acceso
Hola Super User,
Finalizar sesión
Usuarios en línea
gparra
Enviar mensaje
Contenido Recientemente Publicado
Prueba
Contenido Prueba
Avances Tecnológicos
Iniciando en el Estudio de la Ética
Uso de los Medios de Comunicación
Para Administradores
Ver lista de usuarios registrados
Cambiar combinación de colores
Instrucciones para Administradores
Editor
Título *
Alias
Guardar Cancelar
Texto
Estilos
Párrafo
Ruta: p
Imagen
Publicación
Categoría * - Sin categoría
Alias Autor
Estatus Publicado
Destacado No
Iniciar publicación
Finzalizar publicación
Acceso Publico
Ordenar:
Nuevos artículos por defecto en la primera posición en la categoría. El orden se puede cambiar en la administración del sitio.
Idioma
Idioma Todas
Metadatos
Meta-descripción
Palabras clave

Todos los campos marcados con un asterisco rojo (*) son obligatorios.

Observaciones a los datos que se capturan:

<u>Apartado Editor</u>

Título Es el nombre que se le dará al contenido que creará.

Alias Puede colocar un alias el cual aparecerá en la URL del contenido (no puede tener espacios ni caracteres especiales).







Texto Escribirá todo el detalle de lo que trata el contenido.

Imagen Subir una imagen al contenido.

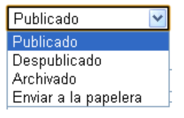
Apartado Publicación

Categoría - Sin categoría / - Sin categoría / - Etapas del Proyecto / - - Etapa 1 / - - Etapa 2 / - - Etapa 3

Seleccionar la categoría al cual pertenece el contenido a crear.

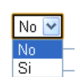
Alias Autor El autor puede utilizar otro nombre como alias.

Estatus



Seleccionar si el contenido estará publicado desde el momento de su creación o no.

Destacado



De preferencia seleccione “No”.

Iniciar Publicación



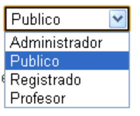
Seleccionará a través de un calendario el día y hora en la que el contenido será publicado automáticamente por el sistema (si así lo prefiere).

Finalizar Publicación



Seleccionará a través de un calendario el día y hora en la que finalizará la publicación del contenido automáticamente por el sistema (si así lo desea).

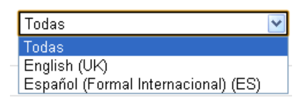
Acceso



Seleccionará que tipo de usuarios podrán ver el contenido (Seleccione de preferencia Registrado).

Apartado Idioma

Idioma



Seleccione el idioma del contenido (puede omitir este apartado y no afectará la publicación de su contenido).

Apartado Metadatos

Meta-Descripción Puede omitir este apartado.

Palabras Clave Puede omitir este apartado.

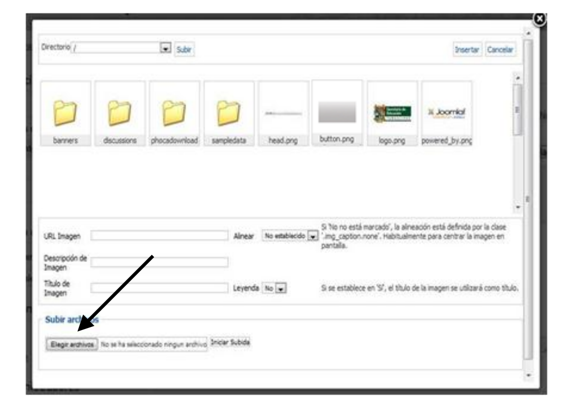
Una vez haya finalizado por favor haga clic en el botón Guardar.

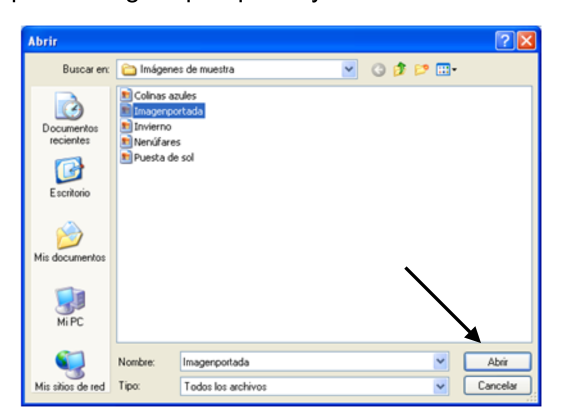


BOTONES	APLICACIÓN
	Este símbolo nos permite visualizar una caja de ayuda posicionando el puntero del mouse sobre él.
Guardar	Esta opción permite registrar los datos para dar de alta el usuario.
Cancelar	Esta opción permite volver a capturar los datos desde el inicio.
Imagen	Este botón le permite agregar imágenes dentro de los contenidos. A continuación se detalla como insertar la imagen.

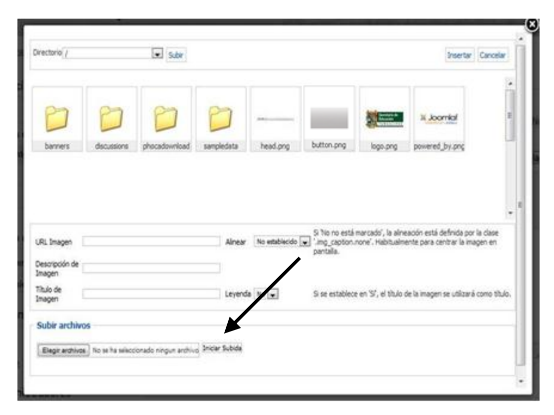
1.2.3 Subir Imagen en Contenidos

Podrá elegir o subir una imagen dentro del contenido, primero tendrá que dar clic en el botón **Elegir archivos** y cuando se abra su explorador busque la imagen que quiera y le da “abrir”.

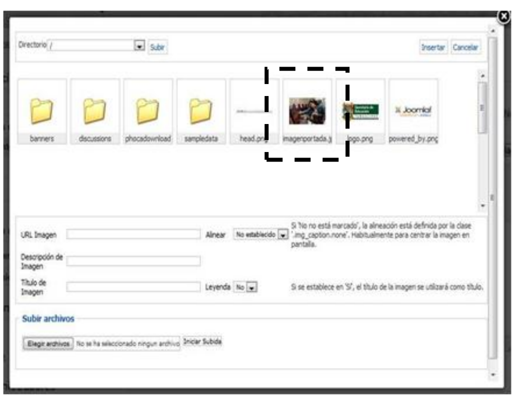




Después tendrá que dar clic en el botón **Iniciar subida**.



y esperar que la imagen termine de ser cargada y posteriormente mostrada en el scroll de la galería de imágenes.

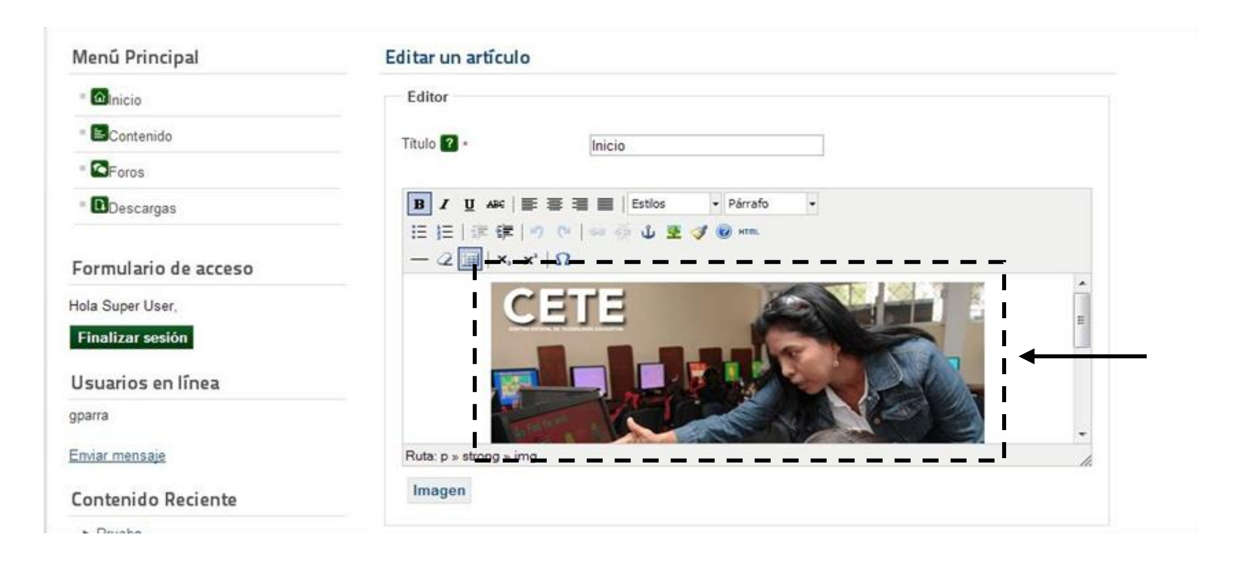


Y por último tiene que dar clic en el botón **Insertar**.



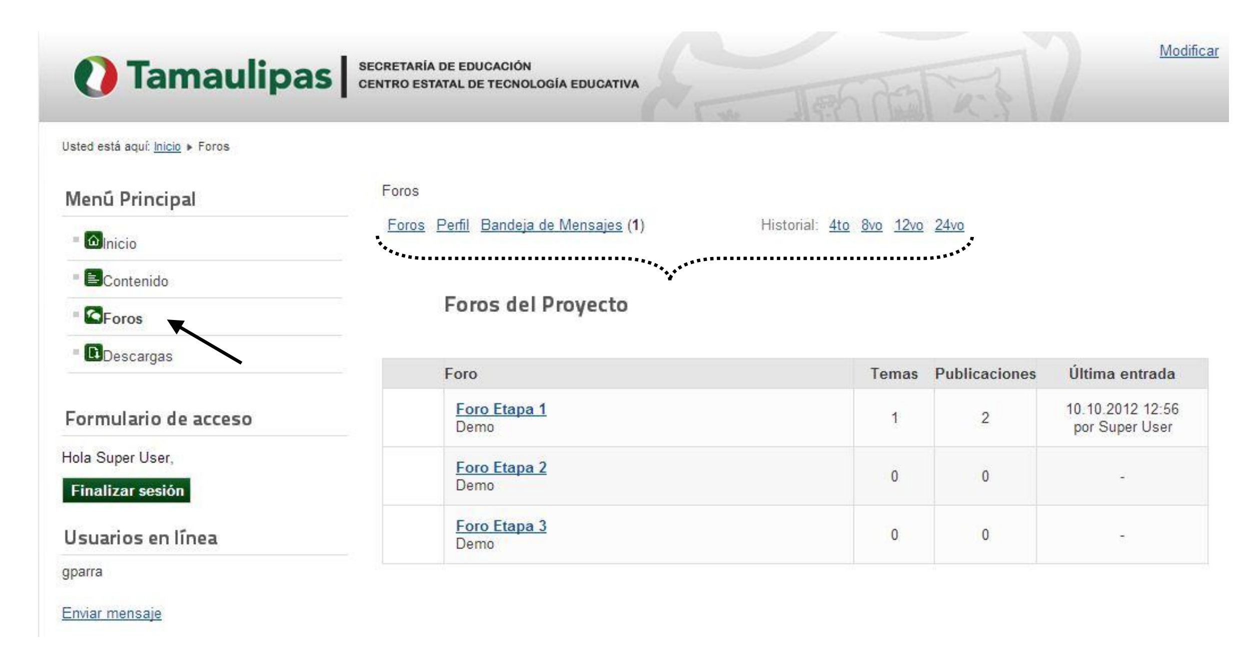


Y así la imagen será insertada dentro del contenido.



1.3 FOROS

Para ingresar al foro dar clic en el apartado **Foros** del menú principal y nos mostrará una cuadricula con cada uno de las etapas que fueron creadas por él administrador.



Las opciones que están dentro de la "llave punteada" son Foros, Perfil, Bandeja de Mensajes(1), Historial 4to 8vo 12vo 24vo las explicaremos a continuación.







1.3.1 Foros, Perfil, Bandeja de Mensajes, Historial 4to 8vo 12vo 24vo

Foros esta opción nos permite regresar al Submenú de Foros del portal.



Perfil dentro del foro puede editar su perfil a mostrar dentro del mismo dando clic en esta opción.

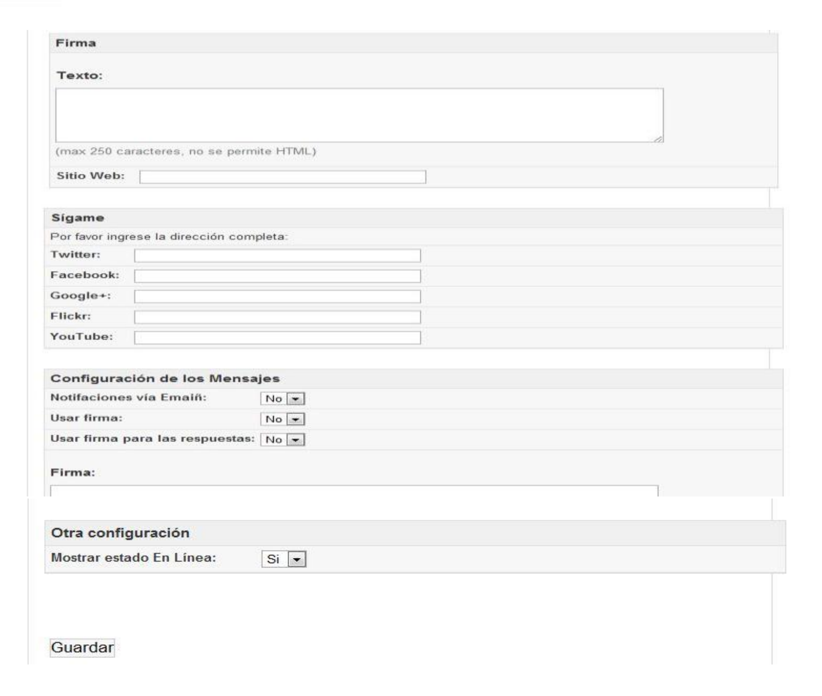
Menú Principal
Inicio
Contenido
Foros
Descargas
Formulario de acceso
Hola Super User,
Finalizar sesión
Usuarios en línea
gparra
Enviar mensaje
Contenido Recientemente Publicado
▸ Prueba
▸ Contenido Prueba

Foros
Foros Perfil Bandeja de Mensajes (1)
Historial: 4to 8vo 12vo 24vo
Perfil
gparra (Super User)
Ubicación
Código Postal:
Ciudad:
Victoria
País:
Mexico
Estatus del foro
Publicaciones: 6
Moderado: No
Avatar
Subir Avatar:
Seleccionar archivo No se ha seleccionado ningún archivo
(max 200 KByte, JPG or PNG, tamaño sugerido 128x128)
Firma
Texto:
(max 250 caracteres, no se permite HTML)
Sitio Web:









Observaciones a los datos que se capturan:

Apartado Ubicación

Código Postal:	Poner código postal (si así lo desea).
Ciudad:	Ciudad donde reside.
País:	País donde reside.
Avatar:	Dar clic en el botón **Seleccionar Archivo** para seleccionar una imagen la cual le identificará dentro del foro, no debe tener un tamaño mayor a 200 KB y debe estar en formato JPG o PNG. Se sugiere un tamaño de 128x128 pixeles.
Firma:	Colocar una firma que aparecerá debajo de cada mensaje o tema en el foro que usted escriba.

Apartado Sígame

Twitter:	Puede colocar su usuario de Twitter.
Facebook:	Puede colocar su página de Facebook.
Google+:	Puede colocar su cuenta de Google+.
Flickr:	Puede colocar su perfil de Flickr.
Youtube:	La Dirección de su canal de Youtube.



Apartado Configuración de Mensajes

Notificaciones vía mail: Puede seleccionar Si o No si desea recibir notificaciones de los mensajes recibidos a su correo electrónico.

Usar firma: Seleccione Si o No si desea utilizar una firma para los mensajes.

Firma: Si en el apartado anterior seleccionó la opción "Si" en este campo deberá colocar el texto que utilizará para la firma de sus mensajes.

Usar firma para las respuestas: Seleccione Si o No si desea utilizar una firma para las respuestas de los mensajes.

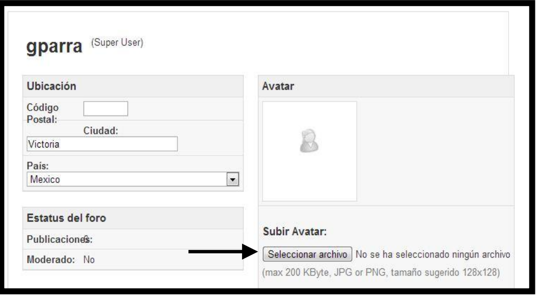
Otra Configuración

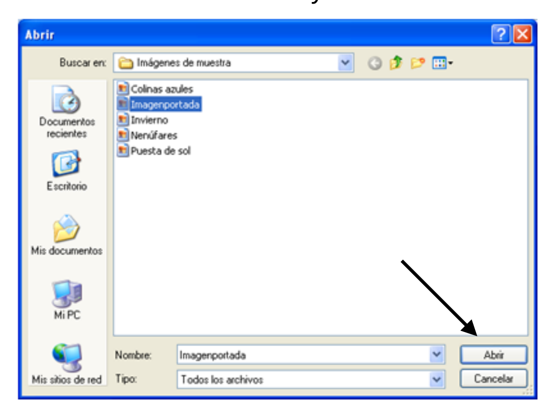
Mostrar Estado En Línea: Seleccione Si o No si desea aparecer "en línea" a la hora de ingresar al foro.

BOTONES	APLICACIÓN
Guardar	Esta opción permite guardar los cambios en el perfil del.

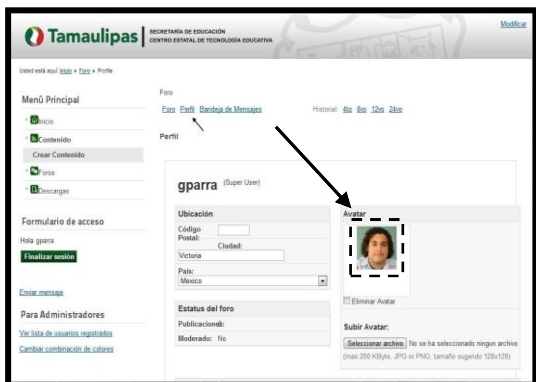
Subir Imagen de Perfil (Avatar)

Podrá elegir o subir una imagen de perfil o Avatar que aparecerá en sus publicaciones dentro del foro, para ello deberá primero dar clic en el botón **Seleccionar Archivo** y cuando se abra su





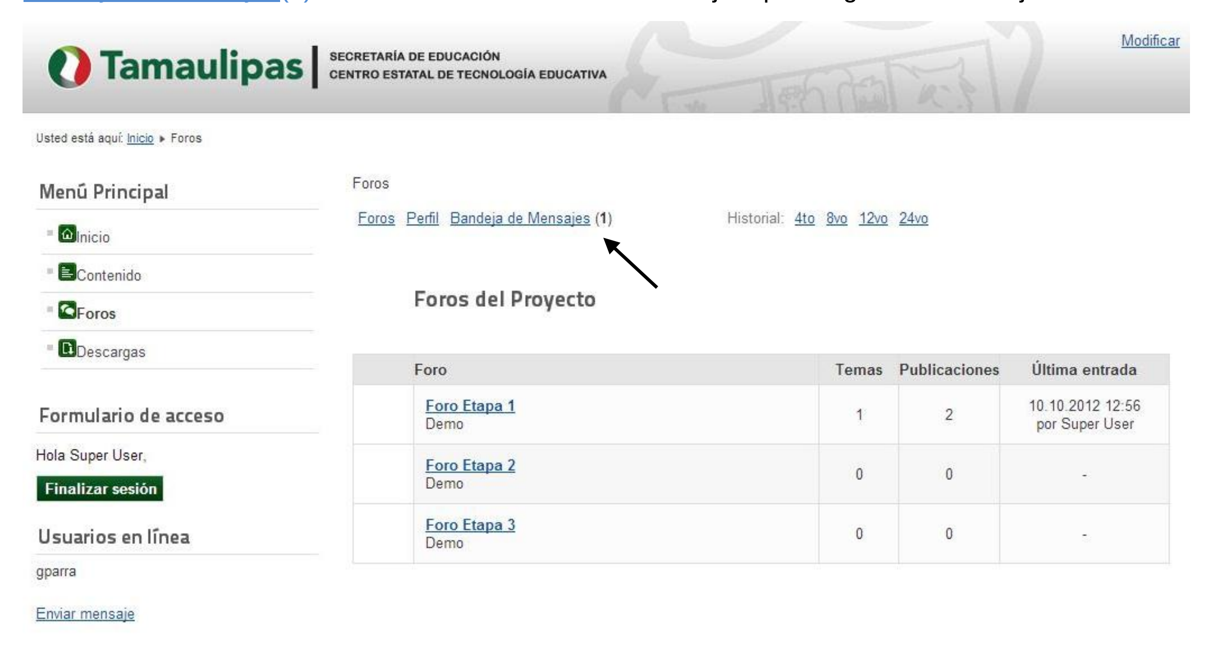
explorador busque la imagen que quiera y le da "abrir" y esperar que la imagen termine de ser cargada y posteriormente mostrada en su imagén de perfil.







Bandeja de Mensajes(n) notifica el número total de mensajes que tenga en la bandeja de entrada.



Al dar clic y se abrirá la bandeja entrada de los mensajes.



Existen 2 opciones de mensajes el de **Entradas** que son los mensajes que le llegan al usuario y el de **Enviar mensajes** que es donde del usuario envia mensajes a otros usuarios registrados.







1.3.2 Entrada de Mensajes

En **Entradas** puede seleccionar cualquier de los mensajes recibidos y dar clic en el asunto podrá abrir dicho mensaje. Los mensajes recibidos pueden ser eliminados por opción individual (OI) ó por opción multiple (OM), leídos y no leídos. Cuando el mensaje ha sido leído y usted lo marca como leído la Bandeja de Mensajes(2), se actualizara y decrementara el total de mensajes quedando Bandeja de Mensajes(1).



BOTONES	APLICACIÓN
Eliminar	Este botón le permitirá eliminar el mensaje recibido.
Marcar como Leído	Con este botón podrá marcar el mensaje como Leído lo cual hará que no aparezca en sus notificaciones de nuevos mensajes.
Marcar como No Leído	Con este botón podrá marcar el mensaje como No Leído lo cual hará que continúe apareciendo en sus notificaciones de nuevos mensajes.

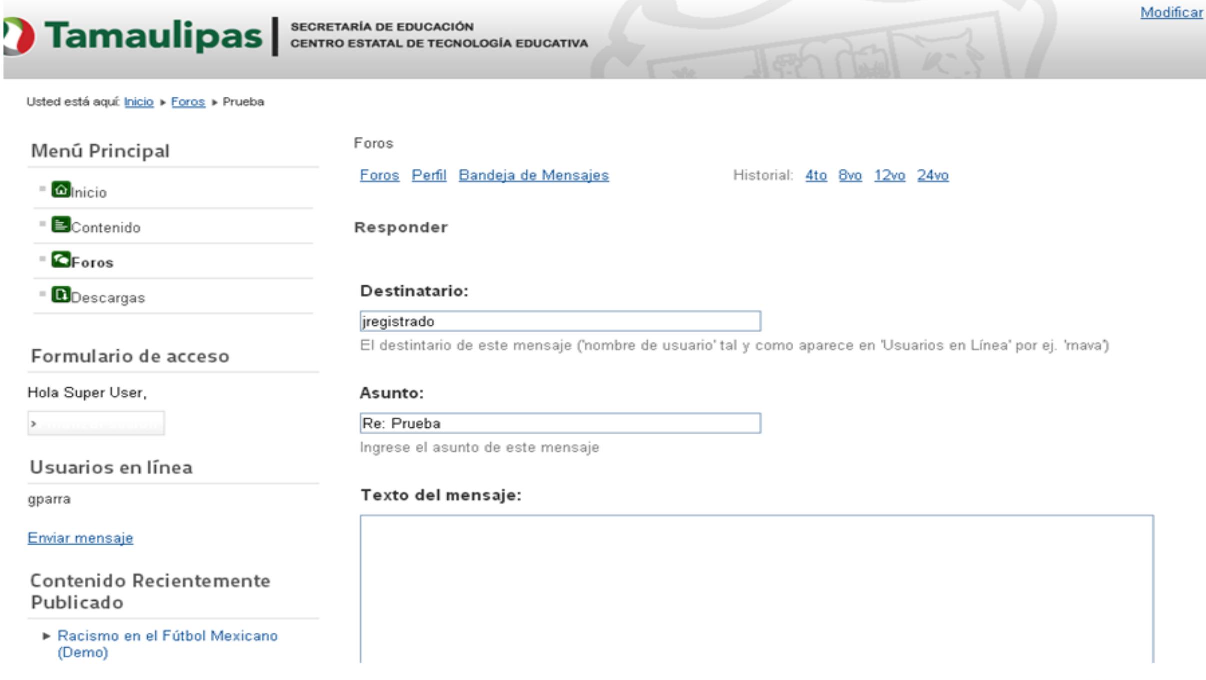
Al entrar a los mensajes recibidos usted podrá visualizar la fecha de envío del mensaje y su contenido, en esta ventana podrá responder el mensaje, citar o eliminarlo.





BOTONES	APLICACIÓN
Responder	Haciendo clic en “Responder” podrá dar respuesta al mensaje recibido y continuar con el mismo tema del mensaje.
Citar	Haciendo clic en “Citar” podremos responder al tema propuesto en el foro haciendo una cita del enunciado.
Eliminar	Con este botón podremos eliminar el mensaje recibido.

Al Responder o Citar entraras a esta página.



- Prueba
- Contenido Prueba
- Avances Tecnológicos
- Iniciando en el Estudio de la Ética

Para Administradores

Ver lista de usuarios registrados
Cambiar combinación de colores
Instrucciones para Administradores

Ingrese el texto de este mensaje

Enviar Mensaje

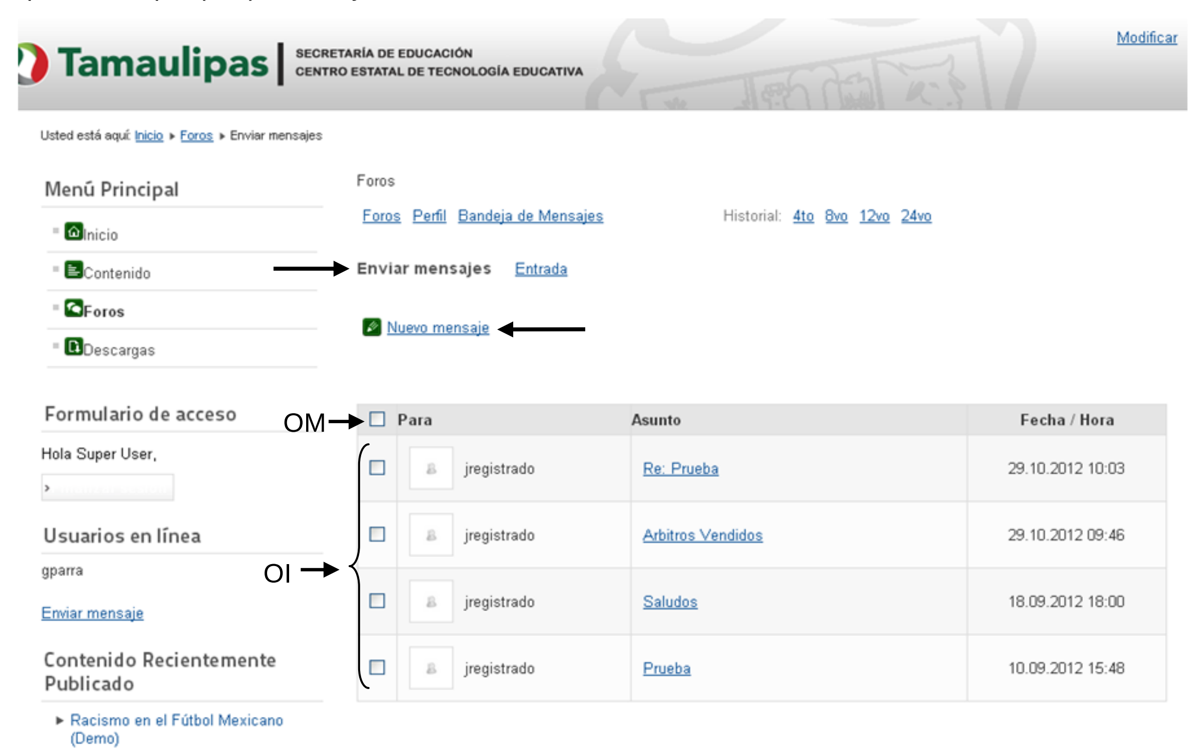
Observaciones a los datos que se capturan:

Destinatario	No se puede modificar.
Asunto	No se puede modificar.
Texto del Mensaje	Escribirá todo el detalle de lo que trata el mensaje.

BOTONES	APLICACIÓN
Enviar Mensaje	Esta opción permite enviar el mensaje al usuario.

1.3.3 Enviar Mensajes

En **Enviar mensajes** muestra una lista de los mensajes enviados, dando clic en el asunto podrá abrir dicho mensaje. Los mensajes enviados pueden ser eliminados por opción individual (OI) ó por opción multiple (OM), leídos y no leídos.







- Prueba
- Contenido Prueba
- Avances Tecnológicos
- Iniciando en el Estudio de la Ética

Eliminar

Para Administradores

Ver lista de usuarios registrados

Cambiar combinación de colores

Instrucciones para Administradores

Para enviar un nuevo mensaje solo tiene que dar clic en Nuevo mensaje y entraras a esta página.

Tamaulipas | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
CENTRO ESTATAL DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA

Modificar

Usted está aquí: Inicio ▸ Foros ▸

Menú Principal

- Inicio
- Contenido
- Foros
- Descargas

Formulario de acceso

Hola Super User,

Usuarios en línea

gparra

Enviar mensaje

Contenido Recientemente Publicado

- Racismo en el Fútbol Mexicano (Demo)
- Prueba
- Contenido Prueba
- Avances Tecnológicos
- Iniciando en el Estudio de la Ética

Para Administradores

Ver lista de usuarios registrados

Cambiar combinación de colores

Instrucciones para Administradores

Foros

Foros Perfil Bandeja de Mensajes Historial: 4to 8vo 12vo 24vo

Nuevo mensaje

Destinatario:

El destintario de este mensaje ('nombre de usuario' tal y como aparece en 'Usuarios en Línea' por ej. 'mava')

Asunto:

Ingrese el asunto de este mensaje

Texto del mensaje:

Ingrese el texto de este mensaje

Enviar Mensaje

Observaciones a los datos que se capturan:

Destinatario	Es el usuario al que se le va a mandar el mensaje.
Asunto	Es la descripción de lo que trata el asunto.
Texto del Mensaje	Escribirá todo el detalle de lo que trata el mensaje.



BOTONES	APLICACIÓN
Enviar Mensaje	Esta opción permite enviar el mensaje al usuario.

Historial 4to 8vo 12vo 24vo muestra el historial de 4, 8 ,12 ó 24 horas

Tamaulipas | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
CENTRO ESTATAL DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA

Modificar

Usted está aquí: Inicio ▸ Foros ▸ Historial 8 horas

Menú Principal
- Inicio
- Contenido
- Foros
- Descargas

Formulario de acceso

Hola Super User,

Usuarios en línea

gparra

Enviar mensaje

Contenido Recientemente Publicado
- Racismo en el Fútbol Mexicano (Demo)
- Prueba
- Contenido Prueba
- Avances Tecnológicos
- Iniciando en el Estudio de la Ética

Para Administradores

Ver lista de usuarios registrados

Cambiar combinación de colores

Instrucciones para Administradores

Foros

Foros Perfil Bandeja de Mensajes   Historial: 4to 8vo 12vo 24vo

Historial 8 horas

Autor	Post



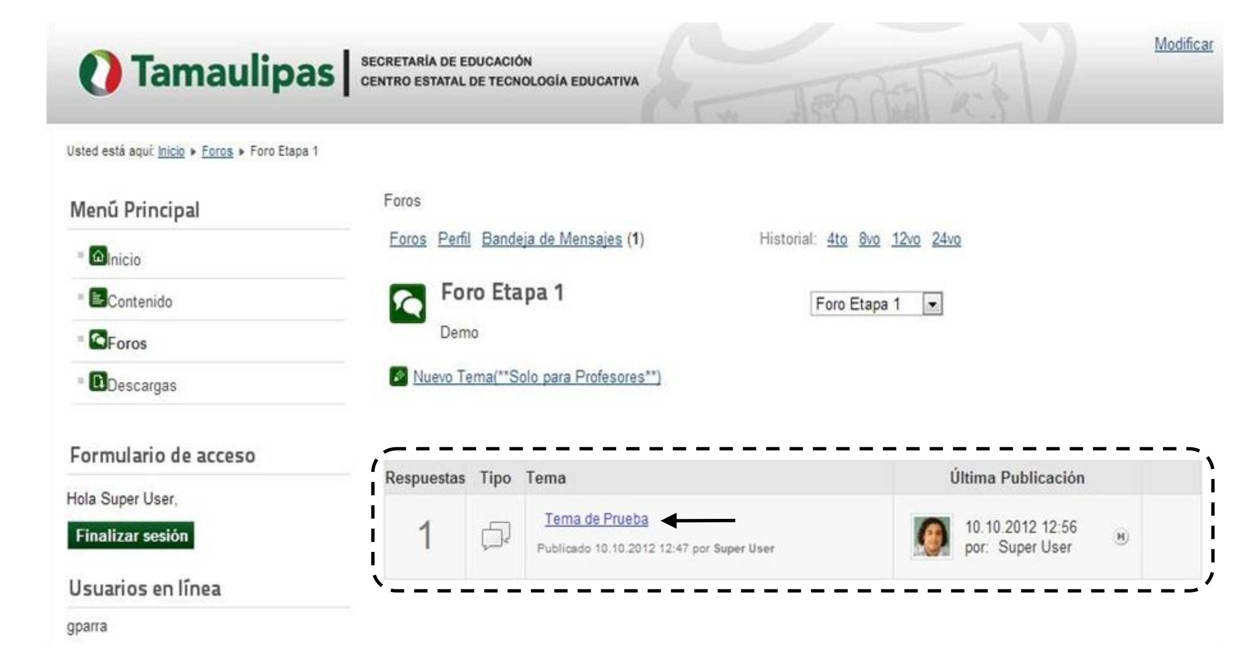


1.3.4 Entrar a los Contenidos de los Foros

Para entrar a las etapas de los foros solo tienes que dar clic en cualquier opción que tu desees seleccionar dentro de la cuadricula (en este caso por ser un ejemplo dice “Foro Etapa 1”, “Foro Etapa 2”, “Foro Etapa 3”) y también podrás ver el total de temas, el total de publicaciones y la fecha de la última entrada.



Al haber seleccionado alguno de los foros anteriores te mostrara el foro de la etapa que tu escogiste en la cual podrás ver las el número de respuestas, tipo, temas y fecha de la última publicación realizada en el foro correspondiente. Para entrar directo al tema solo tienes que dar clic en el nombre del tema por ejemplo Tema de Prueba de la columna “tema”.

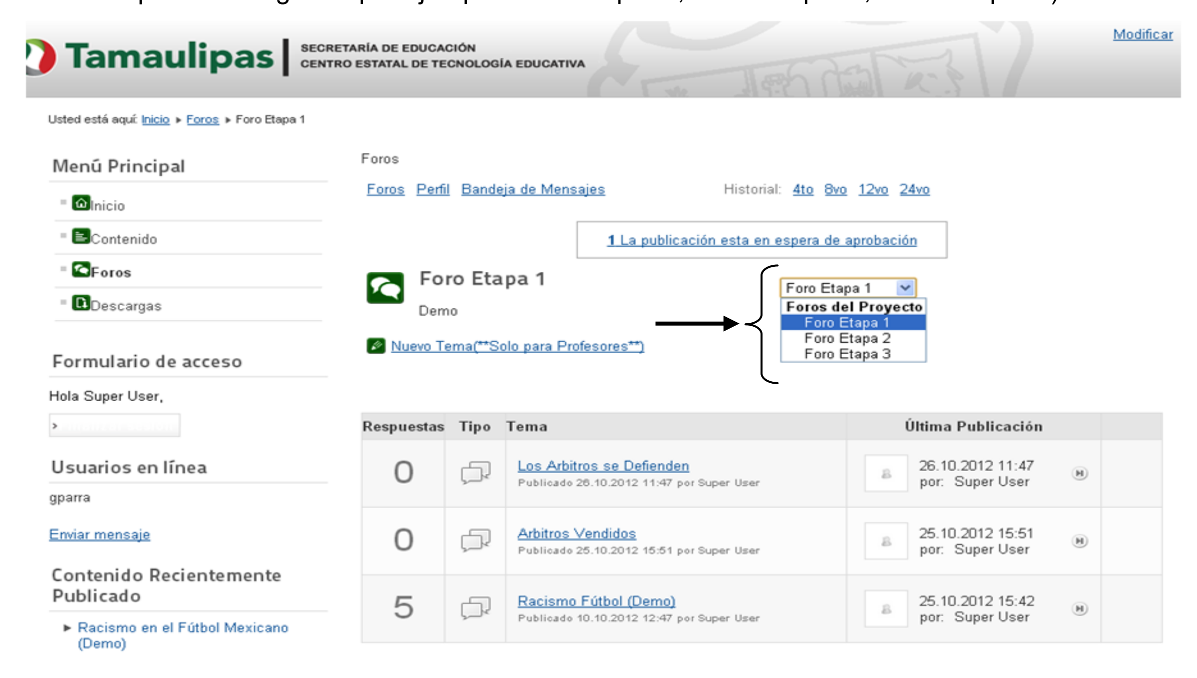








Para poder cambiarnos a otra etapa también podemos ir al cuadro de la lista y seleccionar la etapa a la cual queremos ingresar por ejemplo “Foro Etapa 1”, “Foro Etapa 2”, “Foro Etapa 3”)



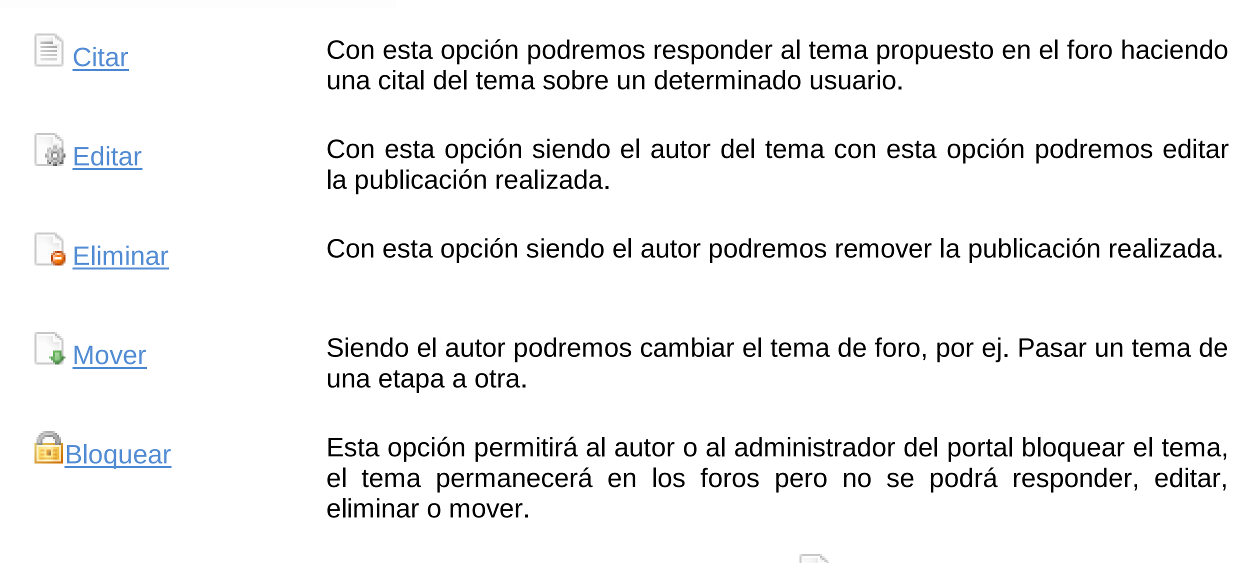
Una vez seleccionado el tema podremos podremos Ultima publicación, Responder, Citar, Editar, Eliminar, Mover y Bloquear (en el caso de ser los autores del tema o para los gestores y/o Administradores del portal).

Responder   Nuevo Tema(**Solo para Profesores**)   Última publicación



BOTONES	APLICACIÓN
Última publicación	Esta opción le llevará a la última publicación realizada dentro de este tema. Explicado a continuación.
Responder	Con esta opción podremos responder al tema dispuesto en el foro.





Citar	Con esta opción podremos responder al tema propuesto en el foro haciendo una cital del tema sobre un determinado usuario.
Editar	Con esta opción siendo el autor del tema con esta opción podremos editar la publicación realizada.
Eliminar	Con esta opción siendo el autor podremos remover la publicación realizada.
Mover	Siendo el autor podremos cambiar el tema de foro, por ej. Pasar un tema de una etapa a otra.
Bloquear	Esta opción permitirá al autor o al administrador del portal bloquear el tema, el tema permanecerá en los foros pero no se podrá responder, editar, eliminar o mover.

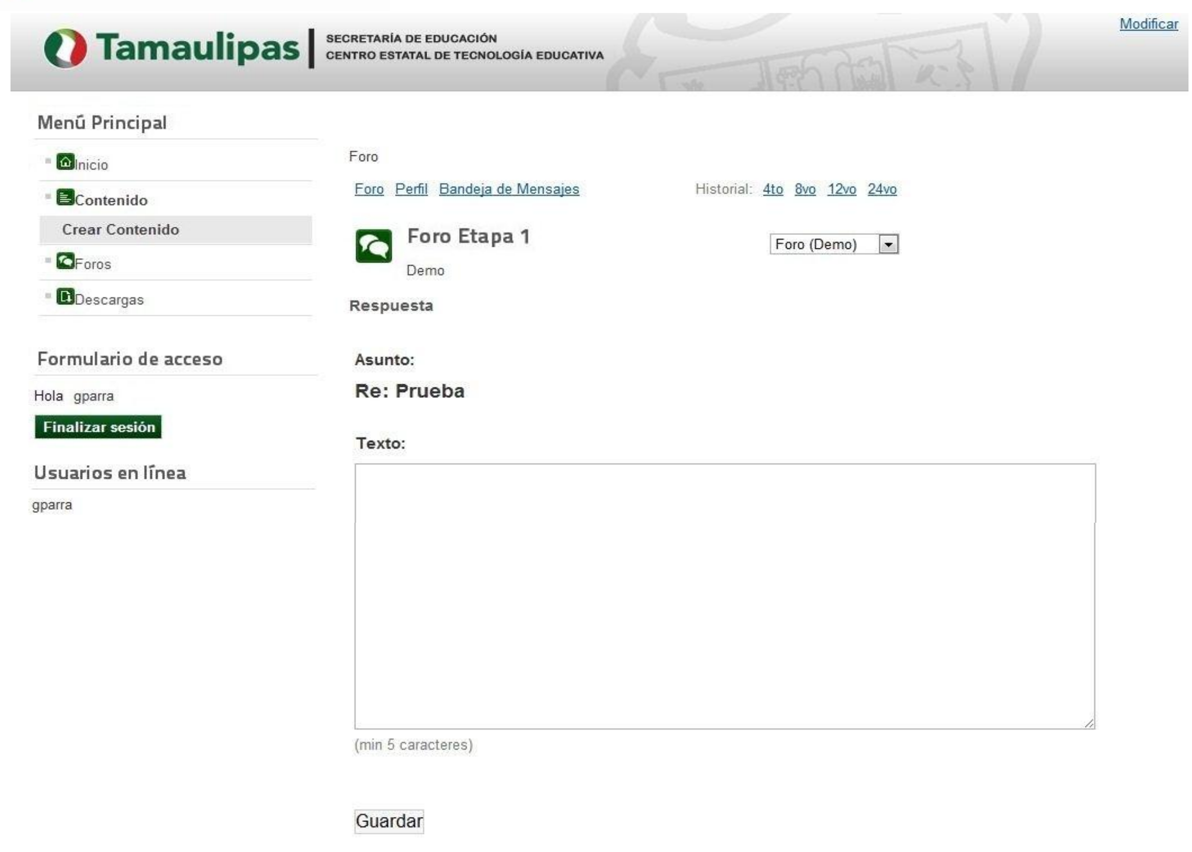
Para responder a temas ya propuestos debemos elegir la opción Responder.



Y se abrirá la ventana de respuesta.







En el apartado **Texto** escriba su respuesta (no menor a 5 caracteres y al finalizar dar clic en el botón Guardar, después su respuesta será mostrada en el foro. El asunto será asignado automáticamente por el sistema como respuesta al tema mencionado.

1.3.5 Nuevo Tema (Solo para Profesores)

Dentro de cada foro se podrá crear nuevos temas y la publicación de los mismos estará a criterio del Administrador del portal debido a que los foros serán creados únicamente con el fin del buen desempeño del proyecto a trabajar.

Para crear un nuevo tema dar clic en el botón Nuevo Tema (**Solo para Profesores**) ubicado en la parte superior del Foro.

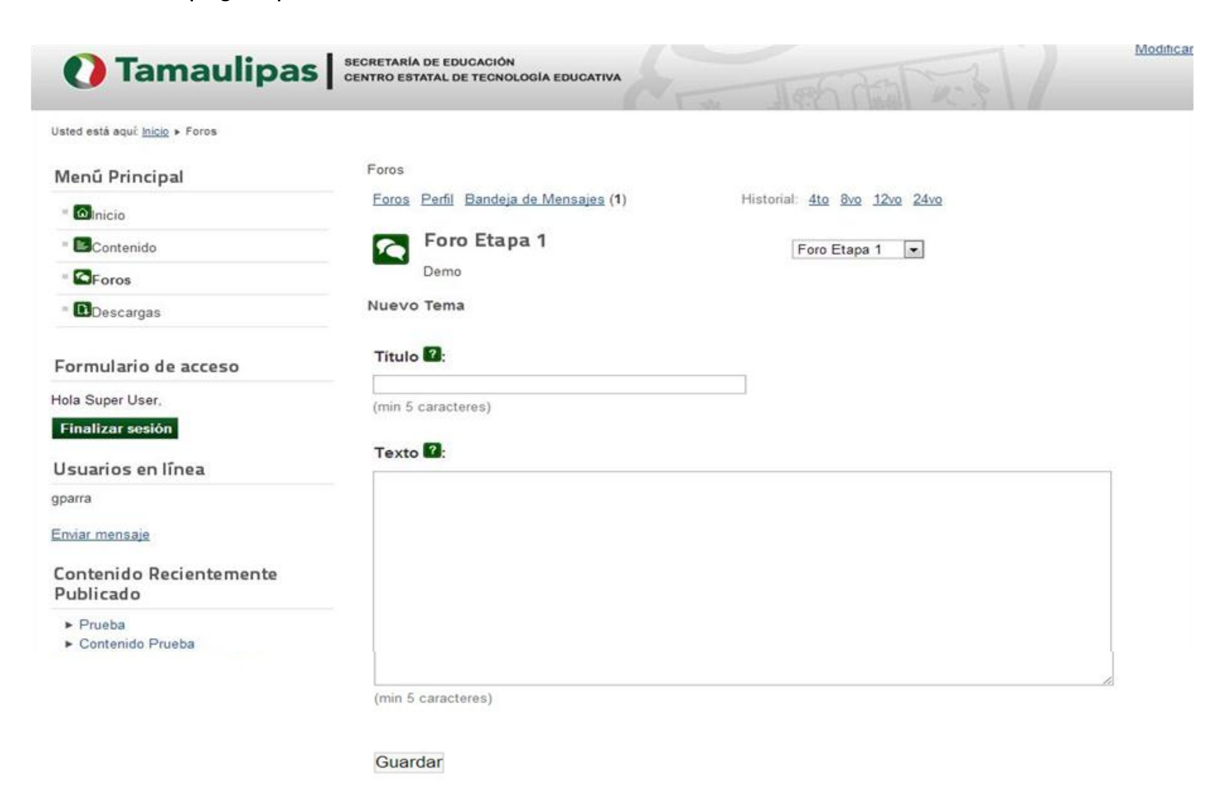








Y se abrirá la página para la creación del nuevo tema.



Observaciones a los datos que se capturan:

Título	Nombre del nuevo tema.
Texto	El campo de texto debe contener un mínimo de 5 caracteres y en él se debe describir a detalle el tema a tratar.

Una vez haya finalizado por favor haga clic en el botón Guardar.



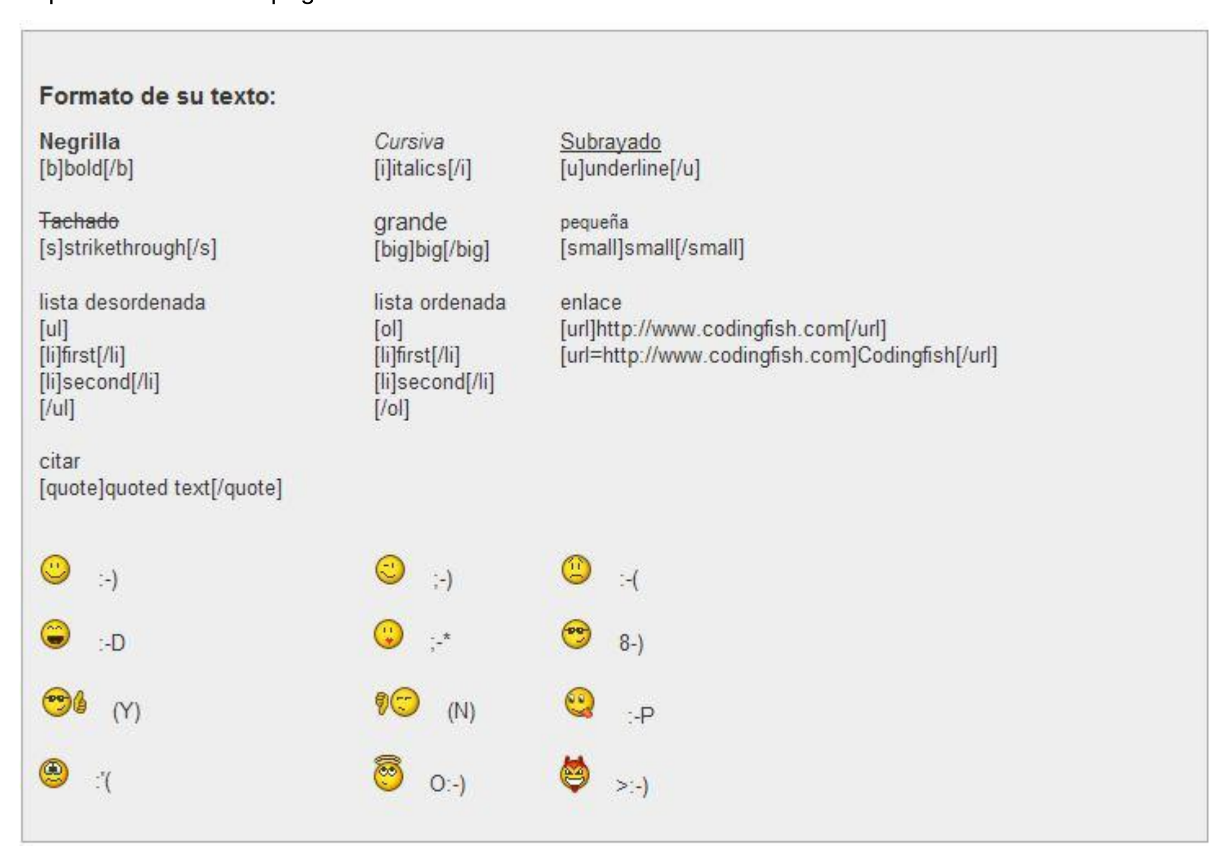




BOTONES	APLICACIÓN
Guardar	Esta opción permite registrar el nuevo tema.

Cuando se ha guardado el tema hay que decir que es un tema a nivel de foro y no a nivel de contenido.

Es importante señalar que si desea dar formato al texto debe guiarse por el formulario dispuesto en la parte inferior de la página:



Formato de su Texto:

Negrilla: Para escribir una frase o palabra en Negrilla debe escribir el código descrito antes y después de la palabra, por ejemplo: [b]Esta frase en Negrilla[/b] para que en la publicación del foro se vea de esta manera; **Esta frase en Negrilla.**

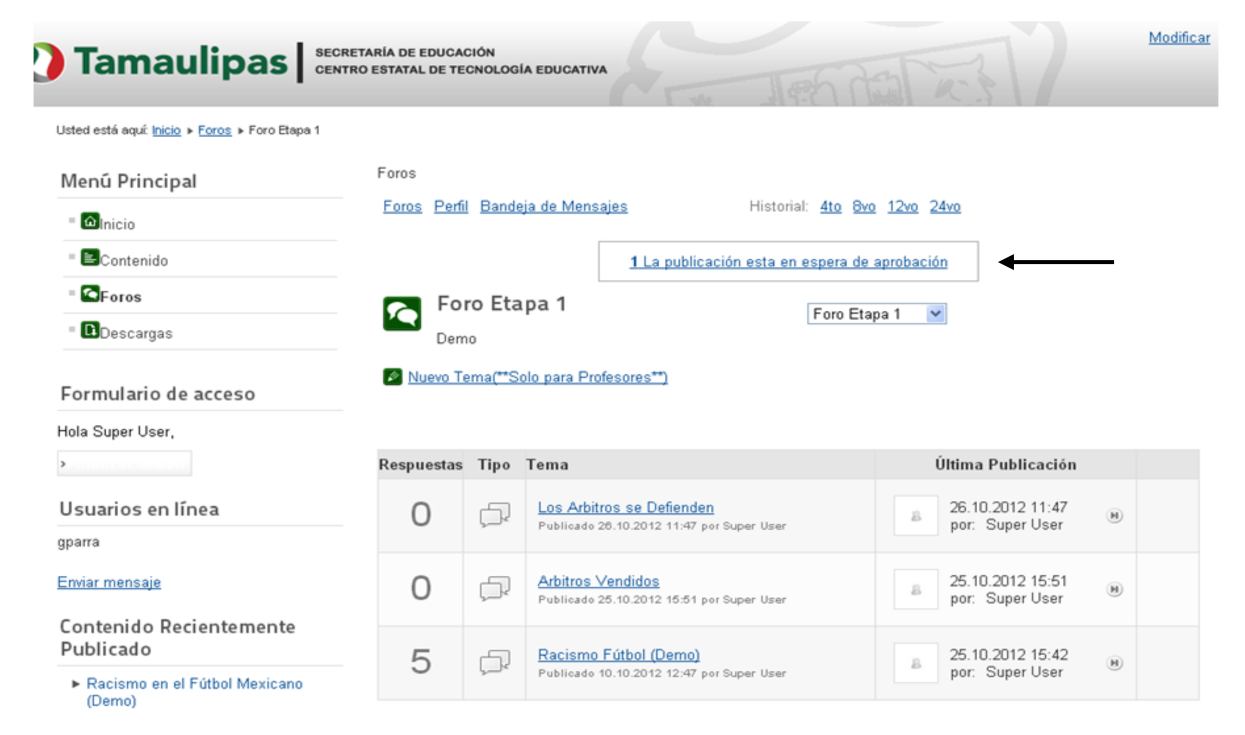
Cursiva: Para escribir una frase o palabra en Cursiva debe escribir el código descrito antes y después de la palabra, por ejemplo: [i]Esta frase debe ser Cursiva[/i] para que en la publicación del foro se vea de esta manera; *Esta frase debe ser Cursiva***.**

Subrayado: Para escribir una frase o palabra Subrayada debe escribir el código descrito antes y después de la palabra, por ejemplo: [u]Esta frase Subrayada[/u] para que en la publicación del foro se vea de esta manera; <u>Esta frase Subrayada</u>.



Emoticones: Si desea agregar "emoticones" a su publicación escriba los caracteres como los indica la tabla, por ejemplo para debe escribir :-)

Cualquiera puede proponer un **nuevo tema** en el foro pero tendrá que ser aceptado por el administrador o no, solo será aceptado siempre y cuando cumpla con todos los lineamientos para que con su aprobación pueda ser publicado en el foro. En la siguiente pantalla nos muestra como se despliega un mensaje que dice "La publicación está en espera de aprobación".



1.4 DESCARGAS

Al dar clic en el enlace "Descargas" del Menú Principal se accede al panel de descargas de la plataforma, en la página de descargas podrá ver las categorías que existen (1) y los archivos más descargados (2).



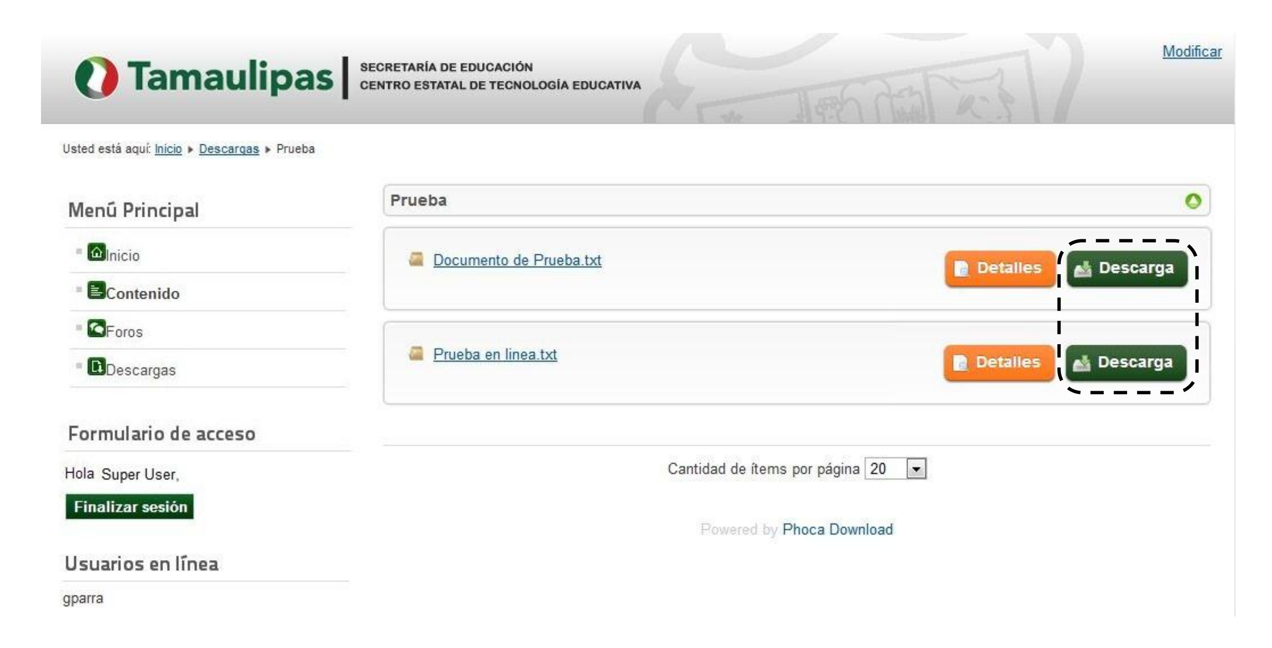




1.4.1 Como Descargar Archivos

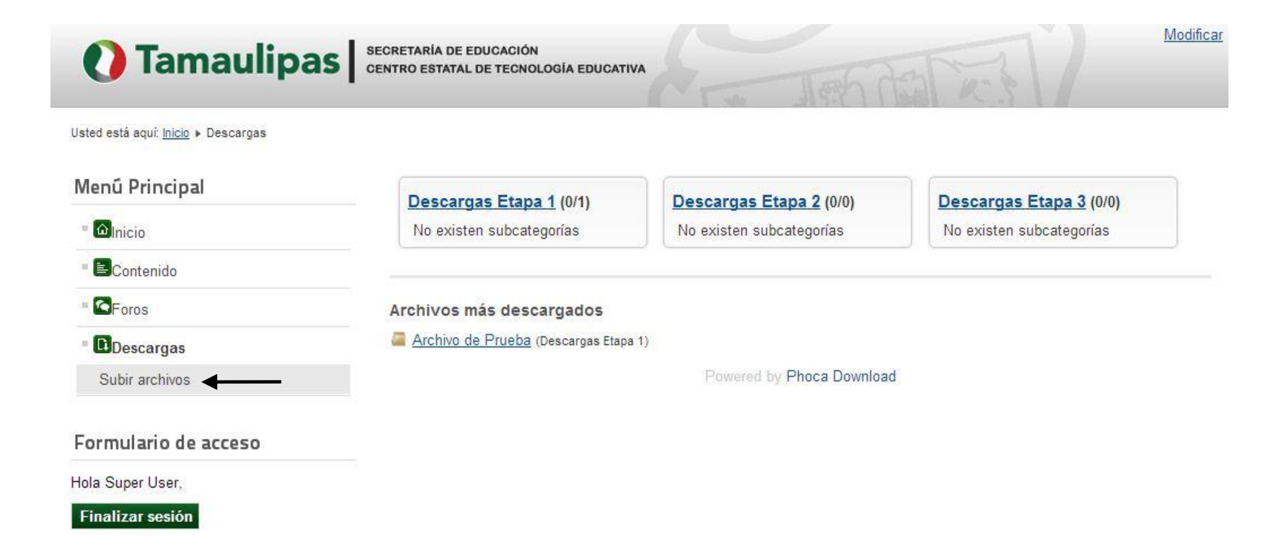
Al dar clic en el apartado Descargas Etapa podrá ver los archivos contenidos en la misma, verá el nombre del documento, detalles y podrá dar clic en el botón





1.4.2 Subir Archivos nuevos. (Solo para Profesores)

Para subir archivos deberá seleccionar la opción “Subir archivos” en el menú principal:



Y se abrirá la página de carga de archivos.







Tamaulipas | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
CENTRO ESTATAL DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA
Modificar

Usted está aquí: Inicio ▸ Descargas ▸ Subir archivos

Menú Principal
Inicio
Contenido
Foros
Descargas

Formulario de acceso
Hola Super User,
Finalizar sesión

Usuarios en línea
gparra
Enviar mensaje

Cargar

Archivos Cargados
Filtro: Buscar Reinicializar - Seleccione una Categoría -
Título Publicado Eliminar Activo Autorizado Fecha de carga Categoría

Cargar un Archivo [Tamaño Máximo: 3.00 MB]
Nombre de Archivo: Seleccionar archivo No se ha seleccionado ningun archivo Iniciar Carga
Titulo del Archivo:
Descripción:
Caracteres ingresados 0 reservado para descripción 1000
Autor:
Email del Autor:
Sitio Web del Autor:
Licencia:
Versión:

Observaciones a los datos que se capturan:

Seleccione una Categoría: Seleccionar de la lista la categoría a la cual pertenece el archivo a subir. Poner código postal (si así lo desea).

Nombre del Archivo: Seleccionar el archivo que desee subir desde su computadora y dando clic en el botón **Seleccionar Archivo** después de seleccionar el archivo a subir dar clic en el botón **Iniciar Carga** para cargar el archivo seleccionado al portal, adelante se explica elproceso.
Nota: El archivo seleccionado no puede sobrepasar los 3MB.

Descripción: Hacer una descripción del archivo que subirá al portal.

Autor: Autor del documento o archivo.

Email del Autor: Correo Electrónico del Autor del archivo.

Sitio Web del Autor: Sitio web del Autor del archivo.

Licencia: Si el archivo o documento cuenta con una licencia en





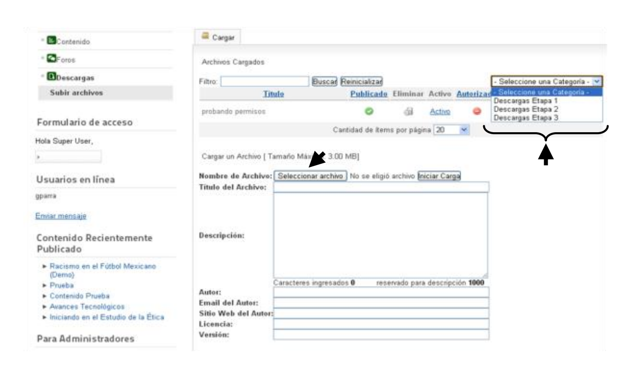


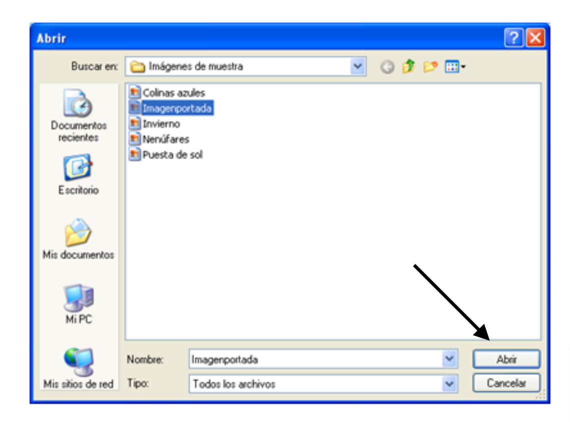
este campo puede colocar el tipo de licencia.

Versión: La versión del archivo si cuenta con versiones anteriores.

1.4.3 Seleccionar y Cargar Archivos

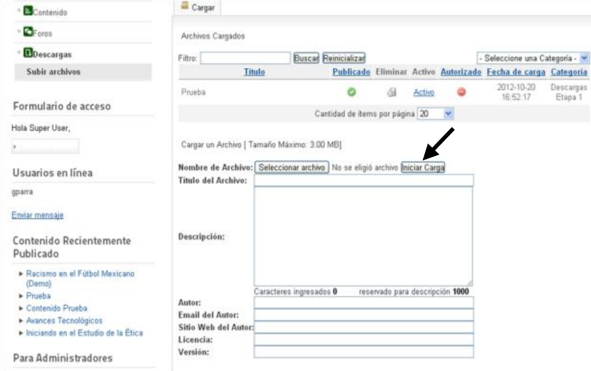
Primero debe seleccionar la **Categoría** para poder cargar un archivo, después **Seleccionar Archivo** y cuando se abra su explorador busque la imagen que quiera y le da “abrir”. y esperar que el archivo termine de ser cargado.





.

Después tendrá que dar clic en el botón **Iniciar Carga** y esperar que la imagen termine de ser cargada y posteriormente mostrada en el scroll de la galería de archivos subidos.



Al subir el archivo de manera exitosa visualizará la siguiente pantalla.



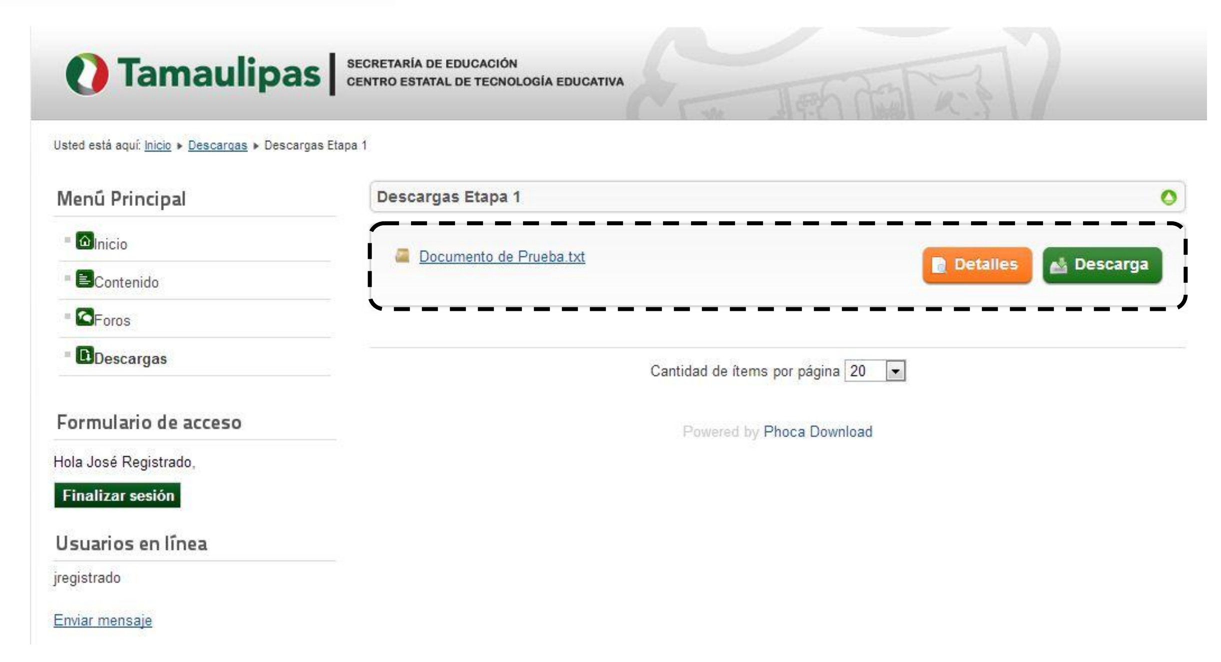


El archivo debe ser autorizado por el administrador del portal para que pueda ser publicado en la categoría seleccionada y por lo tanto ser visible para los usuarios de la plataforma.

Cuando el archivo esté autorizado aparecerá de esta manera.



Y podrá ver el archivo cargado en el listado de archivos de la categoría seleccionada:



BOTONES	APLICACIÓN
	Este enlace describe el nombre del archivo a descargar y el formato.
	Pasando el mouse por este botón podrá visualizar los detalles y/o descripción del archivo enlistado.
	En “Descarga” podrá descargar el archivo seleccionado.
	Este icono le permitirá regresar a la página inicial de las categorías de descargas.
	Este icono indicara que el(los) archivo(s) cargado(s) están publicados.
	Este icono indicara que el(los) archivo(s) cargado(s) No están publicados en el portal.
	Este botón permitirá eliminar el(los) archivo(s) cargado(s) al portal.





CAPITULO 2 CREAR UNA CUENTA

Para el registro de nuevos usuarios buscar en la parte izquierda de la página inicial del portal y dar clic en “Crear una cuenta”.



Y se abrirá la siguiente página.



Todos los campos marcados con un asterisco rojo (*) son obligatorios.







Observaciones a los datos que se capturan:

Nombre	Anote completo el Nombre y Apellido.
Usuario	Nombre que lo identificará dentro del sistema, es recomendable que elija la inicial de su nombre y su primer apellido, por ejemplo; Juan Pérez "jperez"..
Contraseña	Código de acceso para ingresar al sistema con un mínimo de 4 caracteres (La contraseña debe ser personal y secreta, en caso de olvido podrá recuperarla haciendo clic en "¿Olvido su contraseña?", "¿Olvido su usuario?" o comunicándose directamente con el administrador del portal).
Confirmar Contraseña	Anotar nuevamente su contraseña por si hubo un error en el campo anterior, el sistema verificará y le pedirá rectificación.
Correo Electrónico	Anotar su correo electrónico vigente ya que el sistema automáticamente enviará notificación de confirmación de registro a su correo.
Confirmar Correo Electrónico	Anotar nuevamente su correo electrónico para que el sistema lo rectifique.

BOTONES	**APLICACIÓN**
?	Este símbolo nos permite visualizar una caja de ayuda posicionando el puntero del mouse sobre él.
Registro	Esta opción permite registrar los datos para dar de alta el usuario.
Cancelar	Esta opción permite volver a capturar los datos desde el inicio.







CAPITULO 3 FORMULARIO DE ACCESO

Una vez que haya registrado y que le haya sido enviado a su correo la confirmación de la activación de su cuenta usted ya podrá acceder al portal ingresando su nombre de usuario y contraseña que le fueron enviados a su correo de confirmación.



Cuando se haya autenticado como usuario del portal se desplegarán las siguientes opciones.





- **Inicio:** En esta opción volverá a la página principal del portal.

- **Contenido**: En esta opción podrá visualizar todo el contenido del portal distribuido por categorías o temas.

- **Foro**: En esta opción usted podrá entrar al foro de discusión y debatir sobre los contenidos del portal.

- **Descargas**: En esta opción usted podrá descargar archivos relacionados con el contenido del portal.

En el apartado **formulario de acceso** veremos el nombre de la persona que ha entrado al portal.

El botón Finalizar sesión es donde podrá salir del portal.

CAPITULO 4 USUARIOS EN LINEA

El apartado **usuarios en línea** usted verá una lista de los usuarios conectados actualmente al portal, haciendo clic en **Enviar mensaje** podrá enviar mensajes a otros usuarios a través de los enlaces designados para esta finalidad.



Al dar clic en esta opción **Enviar mensaje** se abrirá la página para redactar el nuevo mensaje.

Contenido
Foros
Descargas

Formulario de acceso
Hola gparra
Finalizar sesión

Usuarios en línea
gparra
Enviar mensaje

Nuevo mensaje

Destinatario:

El destintario ('username' tal y como aparece en 'Usuarios en Línea') de este mensaje

Asunto:

Ingrese el asunto de este mensaje

Texto del mensaje:

Ingrese el texto de este mensaje

Enviar Mensaje

Observaciones a los datos que se capturan:

Destinatario	En este apartado debe colocar el nombre de usuario tal y como aparece en los Usuarios en Línea, por ejemplo; “gparra”. (Ver imagen anterior).
Asunto	Asunto concerniente al mensaje.
Texto del Mensaje	Escriba el contenido del mensaje

Al finalizar dar clic en el botón Enviar Mensaje.

BOTONES	APLICACIÓN
Enviar Mensaje	Esta opción permite registrar el nuevo mensaje.





CAPITULO 5 CONTENIDO RECIENTEMENTE PUBLICADO

En el apartado **contenido recientemente publicado** es una lista de los contenidos publicados o modificados últimamente. Al seleccionar alguno de los contenidos inmediatamente la pagina lo mandara a la etapa del contenido.









CAPITULO 6 PARA ADMINISTRADORES

En la parte inferior izquiera de cualquier página del portal los usuarios con la categoría de "Administradores" y/o "Super-Usuarios" podrán visualizar el apartado "**Para Administradores"**.





El presente sitio es una herramienta propuesta por la Sub-Dirección de Proyectos del Centro Estatal de Tecnología (CETE) a través del Departamento de Infraestructura Tecnológica para la gestión y el trabajo de los Proyectos Colaborativos.

En este módulo podrán ver una lista de opciones para la gestión específica de alguna de las funciones del portal como son:

a. Ver lista de usuarios registrados.
b. Cambias combinación de colores.
c. Instrucciones para Administradores.

6.1 Ver lista de usuarios registrados.

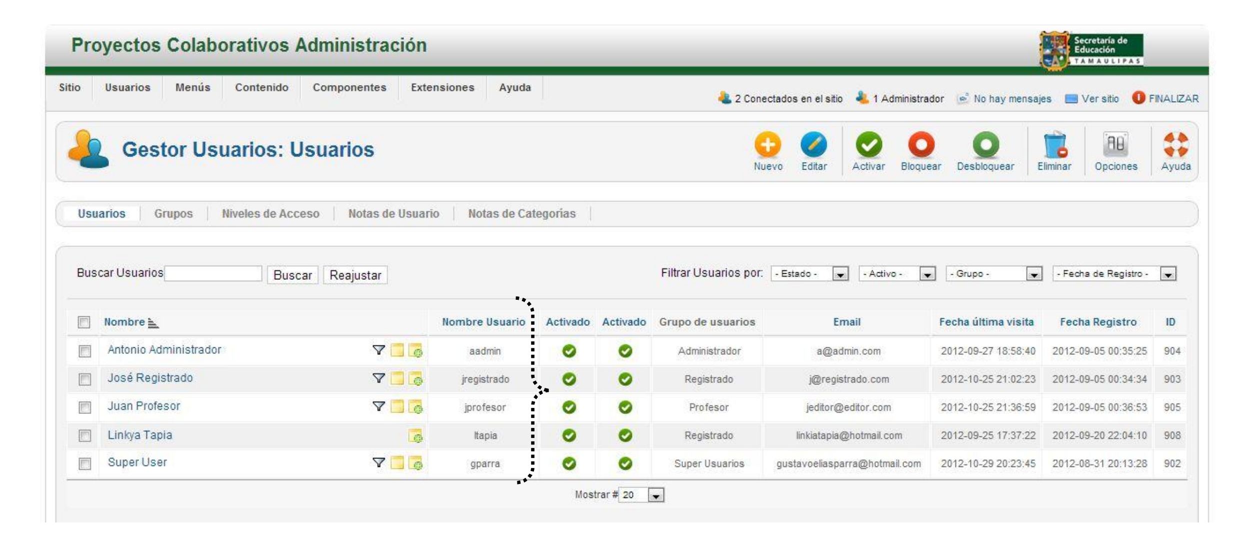
Haciendo clic en el enlace "Ver lista de usuarios registrados" podrá visualizar un listado de los usuarios registrados en el portal así como sus nombres de usuario y correo electrónico.

Para poder visualizar la lista de usuarios registrados debe ingresar a la administración del portal por lo cual le pedirá autenticar sus datos nuevamente (estos datos son los mismos para el front-end como para el back-end).





Luego podrá visualizar el listado de usuarios registrados en el portal.



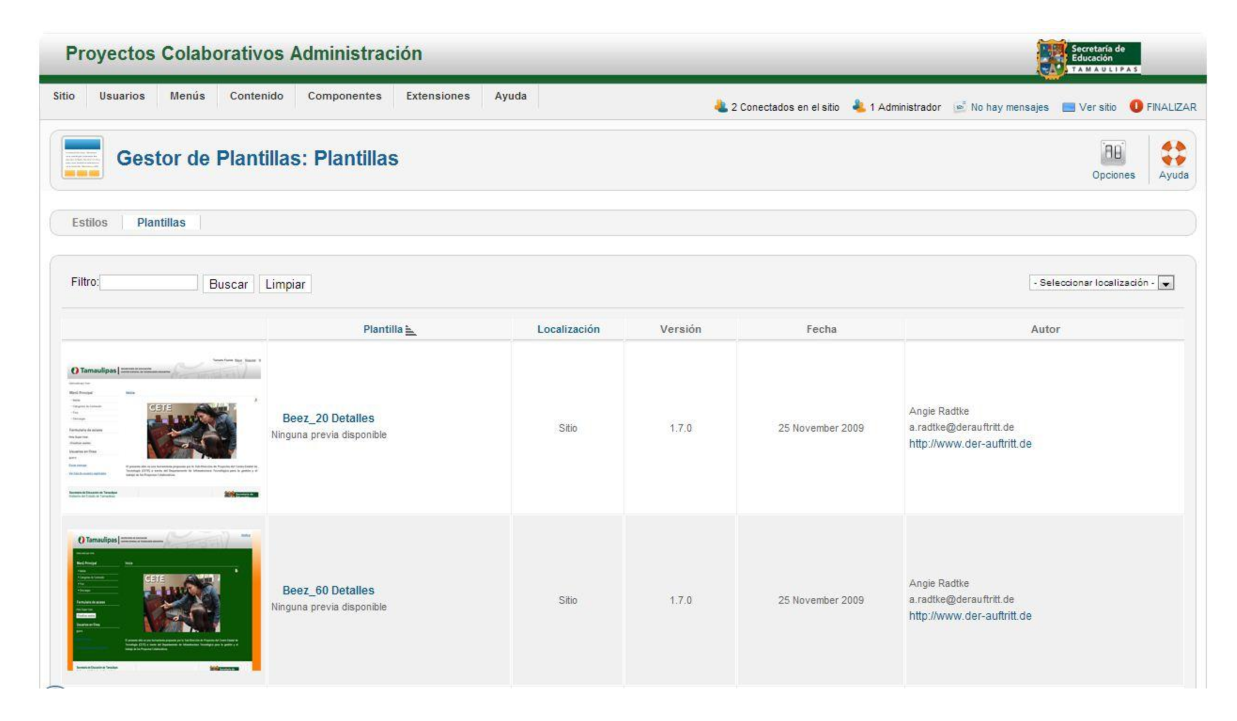
6.2 Cambiar combinación de colores.

En este apartado podrá cambiar la combinación de colores del front-end del portal, haciendo clic en "Cambiar combinación de colores" será direccionado al administrador de plantillas del administrador o back-end:



Para seleccionar una combinación de colores predeterminada seleccione el nombre de la plantilla y haga clic en "Establecer por defecto".

Para poder visualizar "vistas previas" de los colores puede hacer clic en "**Plantillas":**



Visualizará las vistas previas de las plantillas que de manera predeterminada vienen con el portal.

Si desea personalizar la combinación de colores puede cambiar la hoja de estilos en el archivo "**templates/beez_20(60,70 u 80)/css/personal.css**"





6.3 Instrucciones para Administradores

En este apartado verá una serie de consejos y sugerencias para el óptimo funcionamiento del portal para Proyectos Colaborativos, hacemos clic en "Instrucciones para Adminsitradores":



Es de suma importancia dar lectura a estas instrucciones ya que están las pautas para cambiar ciertas rutas de archivos así como otros puntos de interés para la configuración inicial del portal.







CAPITULO 7 SALIR DEL SISTEMA

Para salir del sistema dar clic en el botón **Finalizar sesión** ubicado en la parte inferior izquierda de todas las páginas del portal.



Comprobará que ha salido correctamente del sistema si el Formulario aparece de esta manera.









CREDITOS

Secretario de Educación de Tamaulipas
Dr. Diódoro Guerra Rodríguez

Director del Centro Estatal de Tecnología Educativa
Ing. Juan Carlos Vázquez González

Subdirector de Operación de Proyectos
Ing. Roberto Vega Castillo

Responsable del Departamento de Infraestructura Tecnológica
Ing. Yessika Magaly Rodríguez Barrientos

Líder de Proyecto “Portal para Proyectos Colaborativos”
Lic. Jesús Enrique Cedillo Reyes

Diseño y Ensamble del Portal para Proyectos Colaborativos
Lic. Gustavo Elías Parra Acurero

Documentación y Contenidos
Lic. Jesús Enrique Cedillo Reyes
Lic. Linkya Tapia Peña
Lic. Gustavo Elías Parra Acurero

